

Oferta de empleo Agencia EFE, S.A.U, S.M.E.

(Inter administrativa Sector Público Estatal)

ASESOR/A JURÍDICO/A (2 puestos)

REF: IT-01/2020

Dirigido a: Personal, funcionario o laboral, con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público estatal, de conformidad con lo dispuesto en la disposición vigésima novena de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018. El/la candidata/ha seleccionado/a quedará en situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, regulada en el art. 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios de la Administración General del Estado, o en la situación que determine el correspondiente convenio colectivo o normativa aplicable, si se trata de personal laboral.

Características del puesto

Puesto: Asesor/a Jurídico/a (2 puestos)

- **Clasificación profesional:** División funcional Gestión / Administración-Grupo1 Nivel 1.
- **Ubicación:** Sede, Madrid – Avenida de Burgos nº 8.
- **Dependencia:** En dependencia de la Directora de Asuntos Jurídicos.
- **Contrato:** indefinido a tiempo completo.
- **Horario:** Jornada partida según convenio, disponibilidad para viajar (nacional e internacional).
- **Condiciones:** retribuciones correspondientes al Grupo 1, Nivel 1 del sistema de clasificación profesional. Beneficios sociales, seguros, vacaciones y días libres de conformidad con lo establecido en el convenio colectivo de la Agencia EFE.

Misión del Puesto

Asesoramiento jurídico de la AGENCIA EFE velando por el cumplimiento normativo en el desarrollo de sus actividades en virtud marco legal vigente. Representar los intereses de la sociedad en cuantos asuntos legales se le encomienden, así como en comités, tribunales, organismos y administraciones públicas, entre otras.

Funciones asociadas

- Asesorar jurídicamente a la AGENCIA EFE para que sus actividades informativas y de gestión se desarrollen de la manera más eficiente posible, garantizando el cumplimiento de la legalidad vigente.
- Asesorar y representar a la Agencia en la defensa legal de sus intereses en coordinación con los servicios jurídicos del Estado y los profesionales legales externos, en cualquier jurisdicción y materia en la que sea precisa, entre las mismas procedimientos administrativos y contenciosos, laborales, fiscales, penales, civiles, mercantiles, etc.
- Asesoramiento jurídico y actividades de gestión de la Dirección de Asuntos Jurídicos en las funciones que tiene encomendadas en materia societaria de la empresa y participadas (consejos de administración, comunicaciones, informes, documentación y certificaciones societarias, etc.).
- Asesoramiento y elaboración de documentación contractual en aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público: Apoyo jurídico en las licitaciones, redacción y gestión de contratos, convenios y acuerdos; seguimiento de los procedimientos de contratación administrativa, redacción de pliegos, publicación.
- Representar a AGENCIA EFE ante diferentes Organismos y Administraciones Públicas en materia legal.
- Emitir dictámenes e informes en distintas materias jurídicas.
- Participar, representando a AGENCIA EFE, en comités y grupos de trabajo nacional e internacional.
- Participar activamente en el asesoramiento legal y mantener en su caso reuniones con empresas clientes, entidades financieras, universidades y cualquier otra entidad que sea preciso para la actividad de la Agencia.
- Custodiar y archivo de la documentación legal de la Agencia EFE.

- Actualización normativa y búsqueda de jurisprudencia de aplicación al asesoramiento legal de la Agencia.
- Asesoramiento legal para la adecuación de la actividad y gestión de la Agencia materia de derechos digitales y nuevas tecnologías, propiedad intelectual, privacidad y protección de datos (en coordinación con el DPO).
- Cuantos asuntos análogos le encomiende la Directora de Asuntos Jurídicos.

Perfil del puesto

I.- Competencias requeridas:

- **Conocimientos:** formación académica, licenciatura en Derecho o grado universitario y máster en Derecho.
- **Experiencia:** se requiere experiencia superior a 10 años en las funciones de asesoramiento jurídico descritas en el perfil de la oferta en puestos de análoga responsabilidad, preferentemente en empresas/entornos del sector público con conocimientos solventes en la materia.
- **Competencias tecnológicas:** Ms Office, bases datos jurídicas, redes sociales, trabajo a distancia telemático.

II.- Competencias Valorables:

- **Otros conocimientos, experiencia y/o cualificaciones:** formación y conocimiento especializado en derecho y normativa de aplicación del sector público. Contratación pública. Cumplimiento y prevención de riesgos penales. Protección de datos. Derecho societario y gobierno corporativo. Conocimientos de propiedad intelectual. Derecho laboral y procedimientos en el orden social.
- **Idiomas:** Conocimiento del idioma de inglés, conocimiento de otros idiomas

III.- Competencias conductuales:

- ✓ Visión empresarial y orientación al cliente interno.
- ✓ Rigor profesional y orientación a resultados.
- ✓ Negociación y gestión de conflictos.
- ✓ Capacidad de análisis.
- ✓ Trabajo en equipo.

Proceso de selección:

- Plazo de presentación de solicitudes: hasta el 9 de octubre de 2020 (incluido).
- Aquellas personas interesadas deberán comunicar su candidatura, remitiendo su CV, fechado y firmado (acompañado de toda la documentación acreditativa de las titulaciones y requisitos) al correo electrónico rrhh@efe.com indicando en el asunto la referencia:

IT-01/2020: Asesor/a Jurídico/a.

- La selección se hará mediante la valoración de las solicitudes y el currículum presentado, dentro del plazo establecido, entre las candidaturas que cumplan con los requisitos exigidos, realizándose a continuación una o varias entrevistas personales y las pruebas pertinentes, si fuera necesario, a los candidatos/as que resulten preseleccionados/as.
- . La presentación de una candidatura para esta plaza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, supone consentimiento para que los datos aportados por el/la candidata/a sean incorporados a un fichero de responsabilidad de Agencia EFE SAU SME, que serán tratados con la finalidad de valorar la candidatura en el proceso.

En Madrid a 28 de septiembre de 2020.